Arbeitsvertrag für Mitarbeiter im Stundenlohn
(Freelance-Vertrag)

zwischen:

[Arbeitgeberfirma]

 (nachfolgend: Arbeitgeberin)

und

[Vorname, Name, Adresse]

(nachfolgend Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin)

wird nachfolgender unbefristeter Arbeitsvertrag vereinbart:

1. Arbeitsort

Der Arbeitsort ist der Sitz der Arbeitgeberin in [Adresse Arbeitsort].

Falls es zur Erbringung der Arbeit notwendig ist, hat der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin seine/ihre Arbeitsleistung an einem anderen Ort zu erbringen.

1. Tätigkeitsbereich

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin übernimmt die Stelle als [FUNKTION], um Zeiten erhöhten Arbeitsanfalls bei der Arbeitgeberin abzudecken. Er/Sie ist direkt dem/der [FUNKTION] unterstellt.

Die Aufgaben des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin umfassen hauptsächlich [AUFZÄHLUNG PFLICHTEN ARBEITNEHMER/ARBEITNEHMERIN].

Die Arbeitgeberin bzw. der/die direkte Vorgesetzte kann dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin weitere Arbeiten zuweisen.

1. Beginn

Das Arbeitsverhältnis beginnt am [DATUM].

1. Probezeit

Die Probezeit beträgt [1 BIS MAXIMAL 3 (BITTE WÄHLEN)] Monat[e].

Ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin infolge Krankheit, Unfall oder infolge einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht an der Arbeit verhindert, verlängert sich die Probezeit entsprechend.

1. Dauer und Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Das Anstellungsverhältnis wird auf unbestimmte Dauer eingegangen.

Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.

Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder Vertragspartei auf Ende eines Kalendermonats unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 3 Monaten [länger möglich oder nach Gesetz (1 Monat im 1. Jahr, 2 Monate ab 2. Jahr und 3 Monate ab 10. Jahr)] gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen.

Vorbehalten bleibt die fristlose Kündigung aus wichtigen Gründen.

Im Zeitpunkt der Beendigung des Arbeitsverhältnisses haben beide Vertragsparteien einander gegenseitig alles heraus- resp. zurückgeben, was sie voneinander oder von Dritten für Rechnung der anderen Vertragspartei erhalten haben. Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin hat dabei insbesondere sämtlichen Arbeitsgeräte, Materialien, Dokumente, elektronische Daten und Aufzeichnungen aller Art, die mit der Arbeitsleistung im Zusammenhang standen, der Arbeitgeberin zu übergeben.

1. Arbeitszeit

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin leistet die Arbeit auf Abruf der Arbeitgeberin ohne Abrufverpflichtung je nach Bedarf der Arbeitgeberin, wobei die Arbeitseinsätze jeweils durch gegenseitige Vereinbarung erfolgen. Diese können sehr unregelmässig erfolgen. Die Arbeitgeberin teilt dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin jeweils so früh wie möglich den Beginn und die Dauer eines einzelnen Arbeitseinsatzes mit. Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmer ist berechtigt, den Arbeitseinsatz abzulehnen*.*

Der Arbeitsweg zählt nicht als Arbeitszeit. Sollte die Erbringung der Arbeitsleistung ausserhalb des vertraglich definierten Arbeitsortes erforderlich sein, wird die Fahrzeit insofern als Arbeitszeit gerechnet, als sie das Mass übersteigt, das der Arbeitsweg zum üblichen Arbeitsort ausmacht.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin hat die Arbeitszeit laufend schriftlich zu erfassen und [monatlich] [wöchentlich][[1]](#footnote-1) die entsprechenden Rapporte handschriftlich unterzeichnet dem/der direkten Vorgesetzten zu übergeben.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin ist verpflichtet, der Arbeitgeberin Mehrfachbeschäftigungen und die Arbeitszeiten bei den einzelnen Arbeitgebern mitzuteilen, damit die Einhaltung der arbeitsrechtlichen Arbeits- und Ruhezeiten gewährleistet werden kann.

1. Überstunden und Überzeit

Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin hat die anfallenden Aufgaben grundsätzlich innerhalb der jeweils individuell vereinbarten Arbeitszeiten zu erfüllen. Ausnahmsweise ist er/sie über die bei einem bestimmten Arbeitseinsatz vereinbarte Arbeitszeit hinaus zu Überstundenarbeit verpflichtet, wenn dies der Betrieb erfordert, dies zumutbar ist und vom/von der direkten Vorgesetzten angeordnet wird. Die gesetzlichen Arbeits- und Ruhezeiten sind dabei einzuhalten. Für solche Überstunden besteht keine zusätzliche Entschädigungspflicht.

Muss der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin ausnahmsweise und im Rahmen der vom Arbeitsgesetz gesetzten Schranken (Art. 12 ArG) auch über die wöchentliche Höchstarbeitszeit Stunden hinaus Mehrarbeit leisten (sog. Überzeitarbeit), wird zusätzlich zum Grundlohn eine Entschädigung von 25 Prozent ausbezahlt.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin hat die Überstunden und Überzeitarbeit laufend schriftlich zu erfassen und [monatlich] [wöchentlich][[2]](#footnote-2) die entsprechenden Rapporte handschriftlich unterzeichnet dem/der direkten Vorgesetzten zu übergeben.

1. Ferien und Feiertage

Der Ferienanspruch pro Kalenderjahr, basierend auf der 5-Tage-Woche, beträgt 25 Arbeitstage bis zur Vollendung des 20. Altersjahres und 20 Arbeitstage für alle anderen Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen.

Der Ferienlohn wird in Prozenten dem Grundlohn zugeschlagen.

Beim Ein- und Austritt während eines Kalenderjahres wird der Ferienanspruch *pro rata temporis* gewährt.

Als Feiertage, an denen in der Regel keine Arbeitsleistung erbracht werden muss, gelten die Feiertage in der Stadt Zürich sowie der erste August.

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin bekommt als Abgeltung für Feiertage einen Zuschlag zum Grundlohn in der Höhe von 4.05 Prozent.

1. Lohn

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin erhält einen monatlichen Stundenlohn von CHF [BETRAG].

Der Bruttolohn setzt sich wie folgt zusammen:

Grundlohn/Basislohn CHF [BETRAG]

Ferienentschädigung ([8,33%] [10.64%])[[3]](#footnote-3) CHF [BETRAG]

Freiwillig: Feiertagsentschädigung CHF [BETRAG]

**Bruttolohn CHF [BETRAG]**

Der Lohn berechnet sich aufgrund der monatlich effektiv geleisteten Stunden und wird in der Regel am 15. des Folgemonats auf das vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin angegebene Lohnkonto überwiesen.

Vom Bruttolohn werden, soweit vorgeschrieben, die Prämien der gesetzlichen Sozialversicherungen (AHV/IV/EO, ALV, BVG) in Höhe des jeweils geltenden Satzes sowie die Hälfte der Prämien der Kollektivkrankentaggeldversicherung abgezogen.

Sofern der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin durchschnittlich mehr als 8 Stunden pro Woche arbeitet, erfolgt zudem ein Abzug der Prämie für die Nichtberufsunfallversicherung.[[4]](#footnote-4)

1. Spesen

Die Arbeitgeberin ersetzt dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin diejenigen Auslagen, die ihm/ihr durch die Erfüllung seiner/ihrer arbeitsrechtlichen Pflichten entstanden sind und betriebsnotwendig waren.

Die Spesenbelege sind dem/der direkten Vorgesetzten jeweils am Ende des Monats mit einer detaillierten Aufstellung zu übergeben. Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin hat für Geschäftsreisen jeweils die billigste Flug- und Zugklasse sowie Hotels mit drei Sternen zu buchen.

1. Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

Sobald der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin infolge Krankheit oder Unfall nicht zur Arbeit erscheinen kann, hat er/sie umgehend seine/n/ihre/n direkte/n Vorgesetzte/n zu informieren, damit diese/r die nötigen Vorkehrungen treffen kann.

Falls die Absenz länger als drei Tage andauert, ist unaufgefordert ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Bei längerdauernden Absenzen kann die Arbeitgeberin auf eigene Kosten die Untersuchung durch einen Vertrauensarzt verlangen.

Für den Fall einer unverschuldeten Arbeitsverhinderung infolge Krankheit besteht eine Kollektivkran-kentaggeldversicherung. Diese deckt den Lohnausfall während max. [ANZAHL] innert [ANZAHL] aufeinanderfol-genden Tagen zu [ANZAHL] Prozent.[[5]](#footnote-5)

Bezahlt die Kollektivkrankentaggeldversicherung wegen eines Vorbehalts für vorbestandene Leiden oder aus einem anderen Grund nicht oder nur teilweise, ist die Arbeitgeberin nicht verpflichtet, die Versicherungsleistungen an Stelle des Versicherers zu bezahlen. Bei gegebenen Voraussetzungen erbringt die Arbeitgeberin diesfalls die gesetzlichen Leistungen gemäss Art. 324a OR.

Die Prämien für die Kollektivkrankentaggeldversicherung werden je zur Hälfte vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin und von der Arbeitgeberin bezahlt. Wird das Arbeitsverhältnis während einer fortdauernden Krankheit aufgelöst, kann der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin auf Antrag hin in die Einzelversicherung der Krankentaggeldversicherung übertreten.

Bei einer Arbeitsverhinderung infolge eines unverschuldeten Unfalls erbringt der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin dieselben Leistungen wie bei Krankheit, sofern der Unfall von der Versicherung anerkannt wird. Die Angestellten sind bei der [Name, Ort UNFALLVERSICHERER] gegen Berufsunfall für die obligatorischen Leistungen versichert.

Sofern die Arbeitszeit durchschnittlich mehr als 8 Stunden pro Woche beträgt, ist der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin auch gegen Nichtbetriebsunfälle versichert, andernfalls ist die Versicherung gegen Nichtbetriebsunfälle Sache des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin. Die Prämien für die Nichtbetriebsunfallversicherung gehen zu Lasten des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin.[[6]](#footnote-6)

1. Berufliche Vorsorge[[7]](#footnote-7)

Sofern das Jahreseinkommen des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin den Grenzwert für die BVG-Pflicht erreicht, untersteht der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin auch der obligatorischen beruflichen Vorsorge gemäss BVG („zweite Säule“). Diese richtet sich nach dem Reglement der [NAME, ORT PK].

Die Prämien werden zu [ZAHL] Prozent vom Arbeitgeber/von der Arbeitgeberin und zu [ZAHL] Prozent vom Arbeitnehmer/von der Arbeitnehmerin getragen.

1. Immaterialgüterrechte

Erfindungen und Designs, die der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin bei Ausübung seiner/ihrer dienstlichen Tätigkeit und in Erfüllung seiner/ihrer vertraglichen Pflichten macht oder an deren Schaffung er/sie mitwirkt, gehören unabhängig von ihrer Schutzfähigkeit der Arbeitgeberin.

Die Arbeitgeberin kann zudem allfällige Erfindungen und Designs, die der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin zwar bei Ausübung seiner/ihrer dienstlichen Tätigkeit, jedoch nicht in Erfüllung seiner/ihrer vertraglichen Pflichten macht, gegen eine angemessene Entschädigung im Sinne von Art. 332 Abs. 4 OR erwerben. Der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin informiert die Arbeitgeberin unverzüglich schriftlich über solche Erfindungen und Designs. Die Arbeitgeberin teilt dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin daraufhin innerhalb von sechs Monaten schriftlich mit, ob sie die Erfindung und/oder das Design erwerben möchte.

Im Weiteren überträgt der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin sämtliche Urheberrechte an während der Vertragsdauer geschaffenen Werken, einschliesslich Computerprogrammen, auf die Arbeitgeberin. Dies gilt für alle in Ausübung seiner/ihrer dienstlichen Tätigkeit allein oder in Mitwirkung mit Dritten geschaffenen Arbeitsresultaten, unabhängig davon, ob die betreffenden Arbeitsresultate in Erfüllung seiner/ihrer vertraglichen Pflichten entstanden sind.

Mit der Übertragung der Urheberrechte erhält die Arbeitgeberin insbesondere das ausschliessliche Recht auf Verwendung, Übertragung und Veränderung des Werks.

1. Konkurrenzverbot

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin verpflichtet sich, nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Arbeitgeberin während drei Jahren im Umkreis von [ANZAHL] Kilometern um den bisherigen Arbeitsort herum in keiner Weise zu konkurrenzieren. Unter das Konkurrenzverbot fallen insbesondere folgende Produkte/Kunden: [AUSFÜHRUNGEN]

Er/Sie verpflichtet sich insbesondere, weder auf eigene noch auf fremde Rechnung ein Geschäft zu betreiben, das mit dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin in Wettbewerb steht oder dessen Zweck demjenigen des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin entspricht, in einem solchen tätig zu sein oder sich an einem solchen direkt oder indirekt zu beteiligen. Darüberhinaus ist es dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin auch untersagt, mit einem Kunden/einer Kundin der Arbeitgeberin in ein Arbeitsverhältnis zu treten.

Für jede Übertretung dieses Konkurrenzverbotes schuldet der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin dem Arbeitgeber/der Arbeitgeberin eine Konventionalstrafe von CHF [BETRAG]. Die Zahlung der Konventionalstrafe befreit den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin indessen nicht von der weiteren Einhaltung des Konkurrenzverbotes. Falls der verursachte Schaden die Konventionalstrafe übersteigt, kann der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin Schadenersatz fordern. Die Arbeitgeberin kann zusätzlich auch die Realerfüllung fordern.

1. Nebenbeschäftigungen

Dem Arbeitnehmer/Der Arbeitnehmerin ist es untersagt, neben seiner/ihrer Tätigkeit für die Arbeitgeberin für Kunden/Kundinnen der Arbeitgeberin in irgendeiner Form tätig zu sein. Weitere Nebenbeschäftigungen, die die Arbeitskraft der Angestellten einschränken oder die Interessen des Arbeitgebers/der Arbeitsgeberin berühren, sind nur nach vorgängiger schriftlicher Bewilligung durch die Arbeitgeberin erlaubt. Die Bewilligung kann jederzeit zurückgezogen werden, wenn die Arbeitsleistung für die Arbeitgeberin dadurch beeinträchtigt wird.

1. Geheimhaltung

Der Arbeitnehmer/Die Arbeitnehmerin ist Träger/Trägerin von Geschäftsgeheimnissen und ihm/ihr anvertrauten dienstlichen Angelegenheiten. Er/Sie hat darüber während der Dauer des Arbeitsverhältnisses als auch nach dessen Beendigung absolutes Stillschweigen zu bewahren.

Unter diese Schweige- und Geheimhaltungspflicht fallen insbesondere sämtliche Geschäftsbeziehungen, Kundenadressen, Konditionen, Preise und Kalkulationen, Entwicklungen, und Know-how irgendwelcher Art, Dokumente, Zeichnungen, Fotografien, Akten, Korrespondenzen, elektronische Daten, Designs, etc., die als ausschliessliches Eigentum der Arbeitgeberin zu betrachten sind, und zwar unabhängig davon, wer sie angefertigt hat. Das Kopieren oder anderweitige Reproduzieren der erwähnten Dokumente, Daten, Designs, Know-how, etc. ist ohne Erlaubnis der Arbeitgeberin untersagt.

Eine Verletzung dieser Vorschrift kann Schadenersatzfolgen und/oder eine fristlose Kündigung des Arbeitnehmers/der Arbeitnehmerin nach sich ziehen.

1. Schlussbestimmungen

Vertragsänderungen und -ergänzungen jeglicher Art sind nur gültig, wenn sie schriftlich vereinbart werden.

Falls Teile dieses Vertrages unwirksam sein sollten, wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen in diesem Vertrag nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen treten sinngemäss die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

Für arbeitsrechtliche Klagen ist das Gericht am Wohnsitz oder Sitz der beklagten Partei oder am Ort, an dem der Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin gewöhnlich die Arbeit verrichtet, zuständig.

Der vorliegende Arbeitsvertrag untersteht schweizerischem Recht.

Ort, Datum Ort, Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Unterschrift

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arbeitgeberin Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin

1. Bitte auswählen. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bitte auswählen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Bitte auswählen: 8,33% bei 4 Wochen und 10.64% bei 5 Wochen Ferien. Die Ferienentschädigung in % und CHF ist auch auf jeder Lohnabrechnung auszuweisen. [↑](#footnote-ref-3)
4. Diesen Teil im Hinblick auf konkrete Situation des jeweiligen Arbeitnehmers formulieren. Falls nicht geplant ist, dass der Wochendurchschnitt 8 Stunden erreicht, darauf hinweisen, dass die Versicherung Sache des Arbeitnehmers ist. [↑](#footnote-ref-4)
5. Angaben der Versicherungs-Police entnehmen. [↑](#footnote-ref-5)
6. Diesen Teil im Hinblick auf konkrete Situation des jeweiligen Arbeitnehmers formulieren. Falls nicht geplant ist, dass der Wochendurchschnitt 8 Stunden erreicht, darauf hinweisen, dass die Versicherung Sache des Arbeitnehmers ist. [↑](#footnote-ref-6)
7. BVG-Pflicht erst ab einem Jahreseinkommen von CHF 21 330.– (2020). Die BVG-Pflicht besteht, sobald der Schwellenwert erreicht ist, unabhängig davon, was im Arbeitsvertrag steht. Einzig die Prämientragung (sollte sie anders als 50-50 sein), kann und muss im Arbeitsvertrag geregelt sein. [↑](#footnote-ref-7)